PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, com o objetivo de recrutar profissionais para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, VISANDO ÀS CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS E TEMPORÁRIAS NECESSÁRIAS À MUNICIPALIDADE**, para as Funções de Médico constantes na **Tabela I**, deste Edital, regido pelo artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado no Município de Santana de Parnaíba/SP, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011, e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba), sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída por Portaria.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, visando às contratações emergenciais necessárias à municipalidade, tratando-se de contrato temporário de trabalho, com prazo determinado e variável, de acordo com a natureza do pedido, que poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos da Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011.

1.2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa única e exclusivamente ao preenchimento de vagas emergenciais e temporárias em unidades de saúde, as quais, conforme o Anexo nº 14 da Norma Regulamentadora nº 15 (NR 15) do Ministério do Trabalho, são consideradas locais insalubres, prevalecendo as restrições estabelecidas para os referidos locais.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, para fins de convocação, contado da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP**, bem como divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**).

1.5. As Atribuições Básicas das Funções estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.6. Os servidores contratados para as Funções Públicas previstas na Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011, ficam submetidos às normas disciplinares da Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba).

1.7. Os vencimentos das Funções são referentes ao mês de outubro de 2026.

1.8. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário de Brasília/DF.

1.9. O código da Função, a Função, os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e o valor da Taxa de Inscrição estão estabelecidos na **Tabela I**, a seguir:

TABELA I

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(a serem comprovados por ocasião da convocação que antecede a contratação)*	VENCIMENTO MENSAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 72,00			
101	**Médico Angiologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Angiologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Angiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
102	**Médico Cardiologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Cardiologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Cardiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(a serem comprovados por ocasião da convocação que antecede a contratação)*	VENCIMENTO MENSAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 72,00			
103	**Médico Cardiologista Pediátrico**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Cardiologia Pediátrica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Cardiologia Pediátrica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
104	**Médico Colposcopista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Colposcopia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Colposcopia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
105	**Médico Endocrinologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Endocrinologia e Metabologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Endocrinologia e Metabologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
106	**Médico Endocrinologista Pediátrico**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Endocrinologia Pediátrica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Endocrinologia Pediátrica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
107	**Médico Gastroenterologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Gastroenterologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Gastroenterologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
108	**Médico Geriatra**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Geriatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Geriatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
109	**Médico Ginecologista Obstetra**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
110	**Médico Hebiatra (Medicina da Adolescência)**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Medicina do Adolescente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Medicina do Adolescente, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
111	**Médico Hematologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
112	**Médico Hematologista Pediátrico**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Hematologia e Hemoterapia Pediátrica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Hematologia e Hemoterapia Pediátrica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(a serem comprovados por ocasião da convocação que antecede a contratação)*	VENCIMENTO MENSAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 72,00			
113	**Médico Nefrologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Nefrologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Nefrologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
114	**Médico Nefrologista Pediátrico**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Nefrologia Pediátrica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Nefrologia Pediátrica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
115	**Médico Neurologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Neurologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
116	**Médico Neuropediatra**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Neurologia Pediátrica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Neurologia Pediátrica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
117	**Médico Ortopedista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
118	**Médico Otorrinolaringologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Otorrinolaringologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
119	**Médico Pediatra**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Pediatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Pediatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
120	**Médico Pneumologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Pneumologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Pneumologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
121	**Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Psiquiatria da Infância e Adolescência, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Psiquiatria da Infância e Adolescência, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
122	**Médico Reumatologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Reumatologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Reumatologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(a serem comprovados por ocasião da convocação que antecede a contratação)*	VENCIMENTO MENSAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENSINO SUPERIOR COMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 72,00			
123	**Médico Ultrassonografista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Ultrassonografia Geral, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Ultrassonografia Geral, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**
124	**Médico Urologista**	Graduação Superior em Medicina, com Residência Médica em Urologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Urologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no CRM (*1) (*4).	**R$ 13.087,86** *(*2) (*3)* **20h**

*(*1) Registro no Conselho Regional de Medicina, bem como o Título de Especialização na área pretendida, registrado no CRM, na CNRM ou na AMB, conforme Resolução n° 2.472, de 24 de setembro de 2026, do Conselho Federal de Medicina.*

*(*2) Incluso o adicional de insalubridade previsto para a Função, com exceção das unidades consideradas não insalubres.*

*(*3) Incluso o adicional para Médicos Ambulatoriais, no valor de **R$ 36,55, (trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)** por hora trabalhada, referente à jornada semanal de segunda a sexta-feira, conforme previsto no Decreto Municipal nº 3.751, de 15 de julho de 2015.*

*(*4) Possuir assinatura digital certificada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).*

OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

1. A Lei Municipal nº 3.698, de 24 de maio de 2018, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, estabelece que, no interesse e a critério da Administração, os Profissionais da Saúde podem ter jornadas de 6 (seis), 12 (doze), 14 (quatorze), 16 (dezesseis), 20 (vinte), 24 (vinte e quatro), 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais. Os vencimentos serão pagos de forma proporcional à jornada atribuída. A redução da jornada somente poderá ocorrer mediante consentimento do servidor.
2. Os profissionais da área da saúde poderão trabalhar em regime de plantão, a critério da Administração, conforme a Lei Municipal nº 4.188/2023.

1.9.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP concede aos candidatos contratados os seguintes benefícios:

a) Vale-Alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 3.275, de 21 de junho de 2013, e suas atualizações, no valor de R$ R$ 400,00 reais.

1.9.2. Às Pessoas com Deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **Capítulo V – da Inscrição para Pessoa com Deficiência (PcD)**, deste Edital.

1.10. Os documentos comprobatórios para as Funções – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), e, quando for o caso, acompanhados do registro no respectivo Conselho Regional de Classe.

1.10.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição, em conformidade com o que segue:

1.11.1. Na divulgação das listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – nome do candidato, número do Documento de Identidade e data de nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nas Funções são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 70.436/1972, ou ser naturalizado brasileiro, conforme a legislação vigente no país, até a data da contratação;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da contratação;

2.1.5. Encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos e civis;

2.1.6. Encontrar-se em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, na data da contratação;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da contratação;

2.1.8. Possuir os requisitos mínimos exigidos para a Função, conforme o especificado na **Tabela I**, do **Capítulo I – das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.9. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação que antecede a contratação;

2.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme o artigo 152 da Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

2.1.11. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração Pública, contra a fé pública, contra os costumes ou pelos crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme o artigo 150 da Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

2.1.12. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, a ser comprovada mediante exame de saúde admissional realizado pelo Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, quando da contratação, observado o caráter objetivo, individualizado e motivado da avaliação;

2.1.15.1. A pessoa com deficiência será submetida à avaliação quanto à compatibilidade de sua condição com as atribuições essenciais da Função, vedada a eliminação fundada exclusivamente na existência da deficiência ou em incompatibilidade presumida, devendo ser consideradas as adaptações razoáveis e as condições concretas de exercício funcional; e

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.1.17. A condição de aposentado por incapacidade permanente, em qualquer regime previdenciário, não impede a inscrição e a participação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado. A contratação e a contratação, contudo, ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos legais para investidura na Função, inclusive à comprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, mediante inspeção médica oficial, nos termos da legislação aplicável.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da convocação que antecede a contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, ou ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da contratação, mesmo que tenha sido classificado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), no período de **11 a 23 de novembro de 2026**, iniciando-se às **10h do dia 11 de novembro de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h do dia 23 de novembro de 2026**, observados o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – dos Requisitos Básicos Exigidos**, deste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição, no período de inscrição, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **INSTITUTO MAIS**, pelo telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo e-mail **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de novembro de 2026**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição

após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, conforme a **Tabela I**, constante no **Capítulo I – das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição on-line estará disponível até as **17h do dia 23 de novembro de 2026**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para acesso e/ou impressão no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) até as **17h do dia 23 de novembro de 2026**.

3.3. Ocorrendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.1. É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros ou para outros certames.

3.3.2. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.3.3. O candidato poderá inscrever-se para 2 (duas) ou mais Funções, devendo efetuar uma inscrição e o pagamento da respectiva taxa para cada uma delas, bem como encaminhar, para cada inscrição, a documentação individualizada das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional, conforme o **Capítulo VII – do Envio dos Documentos das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, deste Edital.

3.3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da Função, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente a Função de interesse.

3.4. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 7 de abril de 2015, pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, ou pela Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019, conforme estabelecido no **Capítulo IV – da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

3.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento correto dos dados poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.5.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção da Função, conforme a **Tabela I**, do item 1.5, do **Capítulo I – das Disposições Preliminares**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.5.2. Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.5.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e para a contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.6. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.1. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável do código de barras do boleto bancário, que resultem em ausência de compensação bancária, tampouco reembolsarão os candidatos. O candidato deve atentar-se para as informações dos dados bancários constantes no item 3.11, deste Capítulo, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/2016

3.7. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, devendo, no período das inscrições, assinalar essa opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como enviar o Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, constante no **Anexo II**, total e corretamente preenchido, por meio de upload, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência “NOME SOCIAL”, até as 17h do dia **23 de novembro de 2026**.

3.7.1. Nas publicações oficiais e nas listas divulgadas nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**), será considerado o Nome Civil.

3.7.2. Caso o candidato já possua seu nome alterado nos Documentos de Identificação, não será necessário encaminhar a solicitação de uso de Nome Social, podendo inscrever-se normalmente com o nome atualizado em seus documentos.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá o uso do Nome Social para tratamento, seja qual for o motivo alegado.

FUNÇÃO DE JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/2008

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 (9 de junho de 2008) e a data de publicação deste Edital poderá solicitar, no período das inscrições, essa opção para critério de desempate, devendo assinalá-la no Formulário de Inscrição on-line, bem como enviar, por meio de upload, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência "FUNÇÃO DE JURADO", até as 17h do dia **23 de novembro de 2026**, o seguinte documento:

a) certidão ou declaração comprobatória de que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.8.1. O candidato que não atender ao disposto no item 3.8 não poderá utilizar a condição de Jurado como critério de desempate.

3.9. Os documentos previstos no item 3.7 (uso de Nome Social) e no item 3.8 (Função de Jurado) deverão ser encaminhados até as 17h do dia **23 de novembro de 2026**, por upload, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.

3.9.1. As solicitações referentes ao uso de Nome Social e à Função de Jurado realizadas após o prazo estabelecido no item 3.9 serão indeferidas.

3.10. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviá-lo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) digitalizar em ambos os lados os documentos que possuírem frente e verso;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida e completa, se é possível realizar a leitura de todas as informações com clareza, se está orientada corretamente e/ou se há outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.1. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender às seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digital ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e a assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueado(s) por senha.

3.10.3. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, o candidato deverá gerar e/ou imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário, verifique se a Função de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido consta o nome do candidato;

c) confira se o valor indicado no boleto bancário emitido corresponde ao valor previsto no Edital;

d) certifique-se de que o computador utilizado é confiável e está com o antivírus atualizado, para evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário;

e) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo Simplificado será emitido pela **Caixa Econômica Federal**;

f) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **10499.43465 66000.100**, que identifica a **Caixa Econômica Federal** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**; e

g) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à **Caixa Econômica Federal**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado são boletos falsos.

3.11.1. Será de responsabilidade do candidato verificar atentamente as informações constantes no boleto bancário, a fim de evitar fraudes em seu pagamento. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **INSTITUTO MAIS**, pelo telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo e-mail **sac@institutomais.org.br**.

3.12. Em caso de feriado ou de evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.13. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, em cheque do próprio candidato ou por débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.13.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, de forma condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.13.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.13.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso ele seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, e a inscrição será considerada sem efeito.

3.14. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente na data do vencimento do boleto bancário.

3.14.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e o consequente crédito na conta da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.14.2. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no item 3.2, deste Capítulo.

3.14.3. Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento seja realizado no último dia, após os horários-limite estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação, uma vez que os pagamentos efetuados pela Internet ou por meio dos caixas eletrônicos fora de tais horários são considerados extemporâneos e passam a fazer parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

3.14.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, ainda que o candidato tenha realizado o pagamento da inscrição, ele ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

3.14.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.15. Em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, o candidato poderá conferir, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), em sua Área Restrita, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **INSTITUTO MAIS**, pelo telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo e-mail **sac@institutomais.org.br**.

3.15.1. Para efetuar consultas da inscrição, o candidato deverá acessar o site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), digitar o e-mail e a senha de acesso e clicar nos links “Área do Candidato” e “Minhas Inscrições”.

3.16. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação no site nos últimos dias de inscrição.

3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.18. A partir da data prevista no cronograma constante no **Anexo VI**, deste Edital, serão divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**) os Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência e candidatos que exerceram a Função de Jurado) e o Comunicado de Homologação das Inscrições (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).

3.18.1. Caberá recurso contra o Indeferimento das Inscrições, conforme estabelecido no **Capítulo XI – dos Recursos**, deste Edital.

3.18.2. O candidato cujo nome e Função não constarem na listagem de Homologação das Inscrições deverá interpor recurso por meio do e-mail **sac@institutomais.org.br**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 7 de abril de 2015 (inscrito no CadÚnico), pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015 (Doador de Sangue), ou pela Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019 (Pessoa com Deficiência), poderá realizar, **no dia 11 de novembro de 2026,** iniciando-se às **10h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do mesmo dia**, observado o horário oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, exclusivamente no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), desde que:

a) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e seja membro de família de baixa renda, assim entendida aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional ou aquela com renda familiar mensal de até 3 (três) salários-mínimos nacionais; ou

b) seja doador de sangue, com, no mínimo, 2 (duas) doações realizadas em Órgão Oficial ou em entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, no período de 1 (um) ano retroativo à data da inscrição, ou integre, comprovadamente, Associação de Doadores de Sangue; ou

c) seja Pessoa com Deficiência, assim considerada aquela que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária, congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral, conforme estabelecido no artigo 3º da Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

4.2. Para obter a isenção, o candidato deverá preencher corretamente, no período estabelecido no item 4.1, a Solicitação de Inscrição/Isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição, disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), bem como declarar eletronicamente que atende às condições previstas em Lei e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções legais, e seguir os procedimentos descritos a seguir.

ISENÇÃO – INSCRITO NO CADÚNICO (LEI MUNICIPAL Nº 3.467/2015)

4.2.1. Solicitação de Isenção – Inscrito no CadÚnico: o candidato deverá informar, no ato da inscrição:

a) Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Data de Nascimento.

Obs.: o nome completo e o número de CPF (também necessários para a análise do CadÚnico) estarão vinculados ao informado no cadastro do candidato.

4.2.1.1. Conforme normas do SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado), do Ministério do Desenvolvimento Social, o candidato terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

a) O número do NIS informado for do candidato e estiver cadastrado;

b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;

c) Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e

d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos (atenção: novos cadastros ou atualizações recentes levam cerca de 45 (quarenta e cinco) dias para serem totalmente processados no sistema nacional).

4.2.1.2. Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional ou a renda familiar mensal de até 3 (três) salários-mínimos nacionais. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no **máximo 24 meses**.

ISENÇÃO – DOADOR DE SANGUE (LEI MUNICIPAL Nº 3.484/2015)

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue: o candidato deverá enviar, por upload, os seguintes documentos:

a) cópia digitalizada ou Documento emitido de forma digital pela entidade coletora, que discrimine o número e a data das doações de sangue realizadas – no mínimo, 2 (duas) doações no período de 1 (um) ano retroativo à data da inscrição –, ou declaração emitida pela Associação de Doadores de Sangue que comprove a condição de associado; e

b) Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, preenchida e assinada, conforme o **Anexo III**, deste Edital.

4.2.2.1. Somente será considerada, para enquadramento no benefício, a doação de sangue promovida em Órgão Oficial ou em entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

ISENÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (LEI MUNICIPAL Nº 3.823/2019)

4.2.3. Solicitação de Isenção – Pessoa com Deficiência: o candidato deverá enviar, por upload, os seguintes documentos:

a) cópia do Documento Oficial de Identidade (RG, CIN ou CRNM);

b) Laudo Médico, emitido por profissional devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional de Medicina, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo carimbo, assinatura e número do registro do Médico no CRM, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e

c) Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, preenchida e assinada, conforme o **Anexo III**, deste Edital.

4.2.4. Os **documentos previstos nos subitens 4.2.2 e 4.2.3** deverão ser encaminhados **até as 23h59min do dia 11 de novembro de 2026**, **por *upload* no *site*** do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO".**

4.2.5. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.2.6. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender às seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.2.7. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

4.2.8. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1**, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da contratação para a Função;

c) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "**a**" e "**b**", do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar o disposto no item 4.1 e seus subitens.

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo Simplificado.

4.7.1. Caso o candidato solicite mais de 01 (uma) inscrição com pedido de isenção, será considerada, para fins de análise, a última inscrição efetuada, sendo as demais inscrições com pedido de isenção indeferidas automaticamente, independentemente do mérito da solicitação.

4.8. Ao término da apreciação das **Solicitações de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* **(www.imais.org.br)**, na data prevista no cronograma em anexo, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo XI – dos Recursos,** deste Edital.

4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração de dados ou dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no site ***(www.imais.org.br)***, na data prevista no cronograma em anexo, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **a data de vencimento prevista em cronograma**.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP não** se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, às Pessoas com Deficiência será reservado, por Função, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da Função.

5.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocupar a 5ª (quinta), a 21ª (vigésima primeira) e a 41ª (quadragésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem nas categorias previstas no artigo 3º da Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, e no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, sem prejuízo da aplicação do conceito de pessoa com deficiência estabelecido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), observadas as disposições da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como o disposto na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral total ou bilateral parcial ou total).

5.3. Durante o período de inscrições, o candidato que desejar inscrever-se como Pessoa com Deficiência deverá assinalar essa opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como encaminhar a documentação abaixo, até as 17h do dia **23 de novembro de 2026**:

a) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do candidato, o número da Cédula de Identidade (RG, CIN ou CRNM) e/ou do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Função.

5.3.1. O documento previsto no item 5.3, alínea "a", deverá ser encaminhado até as 17h do dia **23 de novembro de 2026**, por upload, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência "PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD".

5.4. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá observar o disposto no item 3.10, suas alíneas e seus subitens, do **Capítulo III – das Inscrições**, deste Edital.

5.4.1. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5. O candidato com deficiência que não atender, dentro do prazo estabelecido, ao disposto neste Capítulo não será considerado candidato com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 5.3, suas alíneas e seus subitens, bem como no item 5.4 e seus subitens, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão, seja qual for o motivo alegado.

5.6.1. Após o período de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

5.7. O candidato que obtiver deferimento quanto à solicitação para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados (ampla concorrência) e em lista específica.

5.7.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas listas, será contratado por aquela em que estiver mais bem classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência informada não for constatada, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.

5.7.3. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às Pessoas com Deficiência ou de não enquadramento como Pessoa com Deficiência na Perícia Médica, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado na lista específica posteriormente classificado.

5.7.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. O candidato classificado nos termos do **Capítulo X – da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições da Função almejada.

5.8.1. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após convocação, serão encaminhados ao Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato da inscrição.

5.8.2. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da Função, obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, e será realizada por Equipe Multiprofissional, que considerará:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que habitualmente utilize; e

e) o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.8.3. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso à Função, o que somente ocorrerá após a aprovação no exame admissional, idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

5.9. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, nos termos deste Capítulo, participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação dos documentos e aos critérios de classificação.

5.10. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

5.11. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação da Função.

5.12. Caberá recurso contra o Indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no **Capítulo XI – dos Recursos**, deste Edital.

5.12.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou a alteração de dados ou dos documentos enviados no prazo previsto no item 5.3, suas alíneas e seus subitens.

CAPÍTULO VI – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes Avaliações:

6.1.1. Avaliação da Prova de Títulos, para todas as Funções, de caráter classificatório, a ser apresentada e avaliada conforme o estabelecido nos Capítulos VII e VIII, deste Edital.

6.1.2. Avaliação do Tempo de Experiência Profissional, para todas as Funções, de caráter classificatório, a ser apresentada e avaliada conforme o estabelecido nos Capítulos VII e IX, deste Edital.

6.2. A Tabela a seguir apresenta as Avaliações dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado:

FUNÇÕES	TIPO DE AVALIAÇÃO	CONTEÚDO
Médico (todas as Funções/Especialidades constantes na Tabela I)	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos, de acordo com a Tabela II de pontuação, constante no **Capítulo VIII – da Avaliação da Prova de Títulos**, deste Edital.
	Tempo de Experiência Profissional	Tempo de Experiência Profissional na Função/Especialidade a que concorre, de acordo com a Tabela III de pontuação, constante no **Capítulo IX – da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, deste Edital.

6.3. Os documentos da Avaliação da Prova de Títulos serão avaliados e pontuados conforme o **Capítulo VIII – da Avaliação da Prova de Títulos**, deste Edital, tendo como pontuação máxima 100 (cem) pontos.

6.4. Os documentos da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional serão avaliados e pontuados conforme o **Capítulo IX – da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, deste Edital, tendo como pontuação máxima 200 (duzentos) pontos.

6.5. A Nota Final do candidato será o somatório da pontuação obtida na Avaliação da Prova de Títulos e da pontuação obtida na Avaliação do Tempo de Experiência Profissional.

6.6. Ao candidato que não encaminhar, no período previsto neste Edital, os documentos das Avaliações da Prova de Títulos e/ou do Tempo de Experiência Profissional será atribuída nota 0 (zero) na respectiva Avaliação.

CAPÍTULO VII – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DAS AVALIAÇÕES DA PROVA DE TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. Os documentos para as Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional deverão ser encaminhados até as 17h do dia **23 de novembro de 2026** (último dia do período de inscrições), por upload, no site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**), na Área Restrita do candidato, em links específicos, com Ref.: "**TÍTULOS**" (documentação referente à Avaliação da Prova de Títulos) e com Ref.: "**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**" (documentação referente à Avaliação do Tempo de Experiência Profissional).

7.1.1. Os documentos a serem encaminhados são os constantes nos Capítulos VIII e IX, deste Edital.

7.1.2. Após a data-limite estabelecida no item 7.1, deste Capítulo, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

7.1.3. O encaminhamento dos documentos não é obrigatório. O candidato que não os encaminhar não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo-lhe atribuída nota 0 (zero) na respectiva Avaliação.

7.2. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) verificar a documentação que será enviada;

b) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) no caso de documento emitido em formato digital, baixar o arquivo e enviá-lo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

d) digitalizar em ambos os lados os documentos que possuírem frente e verso;

e) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

f) verificar se a imagem está nítida e completa, se é possível realizar a leitura de todas as informações com clareza, se está orientada corretamente e/ou se há outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

7.2.1. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender às seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digital ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e a assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

7.2.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is), com rasura(s), digitalizado(s) de forma parcial ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueado(s) por senha.

7.2.3. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

7.2.4. Os documentos deverão ser encaminhados acompanhados dos respectivos Formulários (**Anexo IV** – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos e **Anexo V** – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional), deste Edital, devidamente preenchidos e assinados, contendo a relação dos documentos encaminhados.

7.2.5. O candidato inscrito para 2 (duas) ou mais Funções deverá encaminhar, por upload, a documentação individualizada correspondente a cada Função/Especialidade de inscrição.

7.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por documentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. Os documentos das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional somente serão analisados se o candidato tiver a sua inscrição efetivada e homologada, conforme o item 3.18, do **Capítulo III – das Inscrições**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Avaliação da Prova de Títulos, para todas as Funções, será aplicada aos candidatos inscritos que tenham encaminhado os documentos constantes na Tabela II, a seguir, em conformidade com o **Capítulo VII – do Envio dos Documentos das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, deste Edital.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos.

8.3. Não serão aceitos envios ou substituições de documentos após o prazo determinado no item 7.1, do Capítulo VII, deste Edital, bem como documentos que não constem na Tabela II, apresentada no item 8.6, deste Capítulo.

8.4. A pontuação da Avaliação da Prova de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.4.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.5. A Avaliação da Prova de Títulos terá caráter classificatório.

8.6. Os documentos da Avaliação da Prova de Títulos serão avaliados conforme a Tabela a seguir:

TABELA II – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDA DE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na Área Médica, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data de encaminhamento dos Títulos.	40 (quarenta) pontos	1 (um)	40 (quarenta) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital do Diploma devidamente registrado ou de Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e de obtenção do Título de Doutor, acompanhado(s) do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na Área Médica, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data de encaminhamento dos Títulos.	20 (vinte) pontos	1 (um)	20 (vinte) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital do Diploma devidamente registrado ou de Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e de obtenção do Título de Mestre, acompanhado(s) do respectivo Histórico Escolar.
c) Conclusão de Residência Médica ou de Residência Multiprofissional na Área Médica, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), concluída até a data de encaminhamento dos Títulos.	20 (vinte) pontos	1 (um)	20 (vinte) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital da Declaração/Certificado de Conclusão da Residência Médica ou Multiprofissional, acompanhado(s) do respectivo Histórico Escolar.
d) Pós-Graduação lato sensu (Especialização) ou Fellowship na Área Médica, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de encaminhamento dos Títulos.	10 (dez) pontos por Pós-Graduação ou Fellowship	2 (dois)	20 (vinte) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital do Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Pós-Graduação ou Fellowship, indicando o número de horas e o período de realização do curso, acompanhado(s) do respectivo Histórico Escolar.
TOTAL MÁXIMO			**100 (cem) pontos**	

8.7. Serão aceitas cópias dos documentos originais ou documentos emitidos em formato digital, conforme a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.7.1. Os documentos emitidos em formato digital (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de conclusão de curso) deverão estar de acordo com a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019.

8.8. Serão aceitos como Títulos os Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, acompanhados, obrigatoriamente, do respectivo Histórico Escolar.

8.8.1. Os documentos expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado, e da revalidação pelo órgão competente.

8.9. O Diploma ou o Certificado exigido como requisito para o exercício da Função não será computado como Título.

8.10. Cada Título será considerado uma única vez.

8.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes, sendo vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

8.12. Não serão computados os Títulos que:

8.12.1. Não forem encaminhados conforme os Capítulos VII e VIII, deste Edital;

8.12.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do curso (no caso de Pós-Graduação);

8.12.3. Não forem relacionados à Área Médica; ou

8.12.4. Estiverem ilegíveis, com rasuras ou forem provenientes de arquivo corrompido.

8.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.14. Os documentos encaminhados para a Avaliação da Prova de Títulos não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

8.15. Caberá recurso contra o Resultado Provisório da Avaliação da Prova de Títulos, conforme estabelecido no **Capítulo XI – dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A Avaliação do Tempo de Experiência Profissional, para todas as Funções, será aplicada aos candidatos inscritos que tenham encaminhado os documentos constantes na Tabela III, a seguir, em conformidade com o **Capítulo VII – do Envio dos Documentos das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional**, deste Edital.

9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional.

9.3. Não serão aceitos envios ou substituições de documentos após o prazo determinado no item 7.1, do Capítulo VII, deste Edital, bem como documentos que não constem na Tabela III, apresentada no item 9.6, deste Capítulo.

9.4. A pontuação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional limitar-se-á ao valor máximo de 200 (duzentos) pontos.

9.4.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.5. A Avaliação do Tempo de Experiência Profissional terá caráter classificatório.

9.6. Os documentos da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional serão avaliados conforme a Tabela a seguir:

TABELA III – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) na Função/Especialidade a que concorre, realizado até a data de término das inscrições.	**10 (dez) pontos por ano completo de Tempo de Serviço** em atividades correlatas à Função/Especialidade a que concorre.	**200 (duzentos) pontos**	**a) CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:** Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, contendo o Cargo/Função e as datas de início e de término da atuação profissional. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas no Cargo/Função; **OU** **b) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) (*):** Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital legível: das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e as páginas em que constem ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função); e da foto e dos dados pessoais (páginas em que constam a identificação do candidato, com foto e assinatura, e a qualificação civil). Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas no Cargo/Função; **OU** **c) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e as datas de início e de término da prestação de serviço. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas no Cargo/Função.

(*) A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver incompleta ou ilegível será desconsiderada no cômputo dos pontos de comprovação de experiência em instituições privadas.

9.7. A Declaração do Empregador mencionada na Tabela III, do item 9.6, deste Capítulo, deverá ser emitida pelo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.7.1. Não havendo registro de desligamento na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não sendo encaminhadas as páginas em que constem as ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função que comprovem que o registro é do emprego atual, será considerado apenas o período de experiência máximo de 3 (três) meses.

9.7.2. No caso de Contrato de Prestação de Serviços por prazo indeterminado, não sendo encaminhados documentos que comprovem a extinção do contrato ou a sua vigência, será considerado apenas o período de experiência máximo de 3 (três) meses.

9.7.3. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

9.7.4. O Tempo de Experiência Profissional será contado até a data de término das inscrições (inclusive).

9.7.5. O Tempo de Experiência Profissional prestado simultaneamente em 2 (dois) ou mais Cargos/Funções será computado uma única vez, sendo considerado como período único de experiência.

9.7.6. Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Experiência Profissional efetivamente trabalhado e devidamente comprovado.

9.7.6.1. Os dias que não completarem 1 (um) ano de trabalho serão desprezados.

9.7.7. O Tempo de Serviço que não for relacionado à Função/Especialidade a que o candidato concorre não será computado.

9.7.8. Não serão considerados como Tempo de Experiência Profissional os Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de conclusão de Residência Médica ou de Residência Multiprofissional.

9.8. Serão aceitas cópias dos documentos originais ou documentos emitidos em formato digital, que serão validados por ocasião da contratação, conforme a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

9.8.1. Será aceita a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – "Carteira de Trabalho Digital".

9.8.2. Os demais documentos emitidos em formato digital deverão conter o número de identificação do documento/código de validação e o local para a sua validação.

9.9. Não serão computados os documentos que:

9.9.1. Não forem encaminhados conforme os Capítulos VII e IX, deste Edital;

9.9.2. Não estiverem acompanhados da Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas no Cargo/Função ou de qualquer dos documentos relacionados na Tabela III, do item 9.6, deste Capítulo; ou

9.9.3. Estiverem ilegíveis, com rasuras ou forem provenientes de arquivo corrompido.

9.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Os documentos encaminhados para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

9.12. Caberá recurso contra o Resultado Provisório da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional, conforme estabelecido no **Capítulo XI – dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao somatório dos pontos obtidos na Avaliação da Prova de Títulos e na Avaliação do Tempo de Experiência Profissional.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por Função/Especialidade.

10.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em 2 (duas) listas, na seguinte conformidade:

a) uma lista geral, com a classificação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos que obtiveram deferimento para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência; e

b) uma lista específica, com a classificação dos candidatos que obtiveram deferimento para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência.

10.4. Em caso de igualdade da Nota Final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003;

b) obtiver maior pontuação na Avaliação do Tempo de Experiência Profissional;

c) obtiver maior pontuação na Avaliação da Prova de Títulos;

d) tiver maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

e) tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Provisório das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP** e divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**), na data prevista de **02 de dezembro de 2026**, cabendo recurso conforme o **Capítulo XI – dos Recursos**, deste Edital.

10.6. O Resultado Final, com a Classificação Final, após a análise dos eventuais recursos interpostos, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP** e divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

(**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**), para a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, na data prevista de **08 de dezembro de 2026**.

10.7. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos, respeitada sempre a ordem de classificação.

10.7.1. O CANDIDATO QUE NÃO ACEITAR A VAGA EXISTENTE SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos, a serem interpostos no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, nas datas previstas no cronograma constante no **Anexo VI**, deste Edital, contra:

a) o Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

b) os Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (Pessoas com Deficiência e Função de Jurado) e a Homologação das Inscrições; e

c) o Resultado Provisório das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o site do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato, o número de inscrição, a Função, o e-mail atualizado e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou por outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2, ressalvado o disposto no subitem 3.18.2, do **Capítulo III – das Inscrições**, deste Edital.

11.8. A procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

11.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica à de outros recursos;

11.9.5. Contra terceiros, de forma coletiva ou por meio da imprensa e/ou de redes sociais; ou

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

11.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso contra o Resultado Final.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio dos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**), e as respostas serão enviadas aos candidatos por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

11.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observadas a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e os limites fixados pela Constituição Federal e pela legislação federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de cópia, que comprovem os requisitos para o provimento e as condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

12.2.1. A convocação de que trata o item 12.2 será realizada por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP** e no site da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

(**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato habilitado acompanhar as publicações durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, bem como manter seus dados atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

12.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua responsabilidade acompanhá-la durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. Após a publicação da convocação para contratação, o candidato terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para a apresentação dos documentos originais, acompanhados de cópias, e o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a sua apresentação, para assumir a Função.

12.3.1. O não comparecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da convocação, implicará a exclusão e a desclassificação do candidato, em caráter irrevogável e irretratável, do Processo Seletivo Simplificado.

12.3.2. A omissão do candidato ou a sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à Administração o chamamento do candidato seguinte na lista de classificação final.

12.3.3. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado por meio de Termo de Desistência.

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 12.2 e com o subitem 12.2.1 deverão obedecer aos prazos estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Extrato Previdenciário (CNIS);

d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

f) Certidão de Distribuição de Ações Criminais, Certidão de Execuções Criminais e Atestado de Antecedentes Criminais;

g) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar consulta realizada na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil);

h) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento, averbação judicial ou certidão de óbito, conforme o caso;

i) Certidão de Nascimento ou RG e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos ou que estejam cursando o Ensino Superior, até 24 (vinte e quatro) anos;

j) Comprovante de residência atualizado;

k) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), quando exigida para o Cargo;

l) Comprovante de escolaridade e de especialização, conforme os requisitos do Cargo;

m) Carteira e comprovante de regularidade no órgão de classe, quando exigido para o Cargo;

n) Carta de concessão de aposentadoria, se aposentado;

o) Declaração de acúmulo de cargos, para as hipóteses permitidas em Lei, se for o caso;

p) Comprovação de desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa), caso tenha trabalhado anteriormente em órgão público (federal, estadual ou municipal);

q) Número de conta-corrente no Banco Santander;

r) Cartão do SUS; e

s) Carteira de Vacinação.

12.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.4.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

12.4.3. Não serão aceitos protocolos no lugar dos documentos exigidos.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exames e/ou à apresentação de laudos específicos, conforme a natureza da Função pretendido, a fim de avaliar a sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes à Função.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, e delas não caberá qualquer recurso.

12.6. Conforme o artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 136 da Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011, é vedada a acumulação remunerada de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos casos de:

a) 2 (dois) Cargos ou Empregos de Professor;

b) 1 (um) Cargo ou Emprego de Professor com outro de qualquer natureza; e

c) 2 (dois) Cargos ou Empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

12.6.1. A proibição de acumular estende-se a Cargos, Empregos e Funções em autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

12.7. Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011, e, subsidiariamente, da Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida no certame.

13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, ainda que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidade descrita no item 13.3, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das avaliações, serão realizados com 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

13.5. Caberá ao Prefeito do Município de Santana de Parnaíba/SP a Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, que poderá ser realizada por Função ou por grupo de Funções, conforme o cronograma constante no Anexo VI, deste Edital.

13.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contado da data da Homologação do Resultado Final, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

13.7. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para contratação em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.8. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados junto ao **INSTITUTO MAIS** até a publicação da Homologação do Resultado Final e, após essa data, desde que aprovado, junto à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no Departamento Admissional, situado na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.283, Sítio do Morro, CEP 06517-520, Santana de Parnaíba/SP, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP**.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à sua apresentação para o exame médico e para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e por outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado.

13.11. O não atendimento, pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital implicará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado na **Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP** e nos sites do **INSTITUTO MAIS** (**www.imais.org.br**) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**).

13.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário de Brasília/DF.

13.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, por meio de seus órgãos competentes, e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13.15. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

Santana de Parnaíba/SP, **11 de novembro de 2026**.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

REALIZAÇÃO:

institutomais.org.br
O Futuro é nosso Presente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Descrição detalhada de acordo com o Decreto Municipal nº 4.024, de 28 de agosto de 2017, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 6º da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES/ÁREAS DE ATUAÇÃO CONSTANTES NA TABELA I)

Descrição: Presta assistência integral ao cidadão, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.

Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realiza atendimento ao paciente, emite atestados e pareceres; realiza procedimentos cirúrgicos; articula recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participa de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou quando convocado pela gestão da unidade; garante a integralidade da atenção à saúde dos usuários; preenche adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participa de atividades de ensino e pesquisa, dentro do seu ambiente de atuação; participa de atividades de planejamento e organização junto à sua unidade de atuação; zela pela proteção individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção, de acordo com o risco inerente à sua função; obedece às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atividades; participa do planejamento das atividades a serem desenvolvidas por estagiários na instituição; examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisita exames complementares; encaminha ao especialista, caso constate enfermidade fora de sua área de competência; registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares; analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, bem como realiza, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; cumpre normas e regulamentos da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e da respectiva Secretaria Municipal de Saúde; participa de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; contribui, quando aplicável, na orientação da equipe técnica da unidade; atende às normas de segurança do serviço, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016**, eu, _____, portador(a) da

(Nome Civil completo do(a) candidato(a), sem abreviações)

Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Edital nº 08/2026**, para a Função de _____, solicito a inclusão e o uso do meu Nome Social _____,

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por este Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome completo do(a) candidato(a), sem abreviações)

portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Edital nº 08/2026, para a Função de _____, **declaro**, sob as penas da Lei, para fins de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição, que me encontro na condição de isento(a), preenchendo os requisitos estabelecidos no Capítulo IV, deste Edital, por ser (assinale apenas uma opção):

(____) doador(a) de sangue, com, no mínimo, 2 (duas) doações no período de 1 (um) ano retroativo à data da inscrição, ou integrante de Associação de Doadores de Sangue – Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015; ou

(____) Pessoa com Deficiência – Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019.

Declaro, ainda, que **encaminho** os documentos comprobatórios relacionados no Capítulo IV, deste Edital, e que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções previstas no item 4.3 do referido Capítulo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

(**Atenção:** o candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no Capítulo IV, deste Edital.)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

O envio dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2026 deverá ser realizado por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br), na Área Restrita do candidato – Ref.: "TÍTULOS", até as 17h do dia 23 de novembro de 2026, conforme o cronograma constante no Anexo VI, deste Edital (verificar os demais itens estabelecidos no Capítulo VII e no Capítulo VIII – da Avaliação da Prova de Títulos).

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO, ASSINADO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, EM FORMATO PDF, JPG OU GIF, COM ATÉ 10 (DEZ) MB. O CANDIDATO INSCRITO EM MAIS DE UMA FUNÇÃO DEVERÁ ENCAMINHAR UM FORMULÁRIO PARA CADA INSCRIÇÃO.

Nome do(a) candidato(a):_____

Número do CPF: _____

Função/Especialidade: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENCAMINHADOS

Nº de Ordem/Título	Nome do Curso	Nome da Instituição (Universidade/Faculdade)
1 – Doutorado		
2 – Mestrado		
3 – Residência Médica/Multiprofissional		
4 – Pós-Graduação (Especialização) ou Fellowship		
5 – Pós-Graduação (Especialização) ou Fellowship		

Declaro que os documentos apresentados para a avaliação da Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em cursos nos quais obtive aprovação.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação relacionada acima, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e aos efeitos legais.

_____, _____ de _____ de _____.

Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O envio dos documentos para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 08/2026 deverá ser realizado por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br), na Área Restrita do candidato – Ref.: "EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL", até as 17h do dia 23 de novembro de 2026, conforme o cronograma constante no Anexo VI, deste Edital (verificar os demais itens estabelecidos no Capítulo VII e no Capítulo IX – da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional).

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO, ASSINADO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO DA TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, EM FORMATO PDF, JPG OU GIF, COM ATÉ 10 (DEZ) MB. O CANDIDATO INSCRITO EM MAIS DE UMA FUNÇÃO DEVERÁ ENCAMINHAR UM FORMULÁRIO PARA CADA INSCRIÇÃO.

Nome do(a) candidato(a):_____

Número do CPF: _____

Função/Especialidade: _____

RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ENCAMINHADOS

Nº de Ordem/Ano completo	Tipo de comprovante encaminhado (Certidão/Declaração, CTPS ou Contrato) e Órgão/Empresa	Período (de __/__/____ a __/__/____)
1º ano		
2º ano		
3º ano		
4º ano		
5º ano		
6º ano		
7º ano		
8º ano		
9º ano		
10º ano		

Declaro que os documentos apresentados para a avaliação da Prova de Experiência Profissional correspondem à minha atuação profissional, conforme os comprovantes encaminhados.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação relacionada acima, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e aos efeitos legais.

_____, _____ de _____ de _____.

Cidade/UF *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis e estão sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
11 a 23/11/2026	Período de inscrições pela Internet, no site do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br).
11/11/2026 **(das 10h às 23h59min)**	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do INSTITUTO MAIS.
11/11/2026 **(até as 23h59min)**	Data-limite para envio, via upload, dos documentos exigidos para comprovação da Isenção (doadores de sangue e Pessoas com Deficiência).
16/11/2026 **(até o final da tarde)**	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado:** – do Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.
17/11/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, pelo site do INSTITUTO MAIS.
19/11/2026 **(até o final da tarde)**	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado:** – das respostas aos recursos contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção, via e-mail dos candidatos; e – do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
23/11/2026 **(até as 17h)**	Término das inscrições.
23/11/2026	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição (impressão disponível até as 17h).
23/11/2026 **(até as 17h)**	Data-limite para envio, via upload, dos documentos das Avaliações da Prova de Títulos (Ref.: "TÍTULOS") e do Tempo de Experiência Profissional (Ref.: "EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL"), bem como dos documentos para solicitação de Pessoa com Deficiência (PcD), Função de Jurado e Nome Social.
02/12/2026 **(até o final da tarde)**	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado:** – do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (Pessoas com Deficiência – PcD e Função de Jurado); – do Comunicado de Homologação das Inscrições; e – do Resultado Provisório das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional.
03/12/2026	Prazo recursal contra os Deferimentos e Indeferimentos e a Homologação das Inscrições e contra o Resultado Provisório das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional, pelo site do INSTITUTO MAIS.
08/12/2026 **(até o final da tarde)**	**Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado:** – das respostas aos recursos, via e-mail dos candidatos; – do Resultado Final das Avaliações da Prova de Títulos e do Tempo de Experiência Profissional; e – do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado (Classificação Final), para Homologação.
Veículos oficiais de divulgação: INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br); PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br); e Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba/SP.	

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente